



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ว่าด้วยลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๘

เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ เพื่อถือปฏิบัติกับลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบกับมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓.๒ ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใด ที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ลูกจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อปฏิบัติงานมีกำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกินปีงบประมาณนั้น ๆ และอาจจะขยายเวลาจ้างได้ตามความจำเป็น

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“รอบปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายนของปีถัดไป

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๗ ผู้ที่จะเป็นลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยอนุโลม

ข้อ ๘ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยอนุโลม

ข้อ ๙ การกำหนดอัตราค่าจ้างในเวลาเริ่มจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้จ่ายค่าจ้างเดือนละครั้งตามเดือนปฏิทิน ปกติให้เริ่มจ่ายในวันทำการสุดท้ายของเดือน เว้นแต่สถาบันมีความจำเป็นที่จะกำหนดวันจ่ายค่าจ้างเป็นวันอื่นของเดือนถัดไปก็ให้ทำได้แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕

หมวด ๒

การจ้างลูกจ้าง

ข้อ ๑๑ การจ้างลูกจ้างในตำแหน่งใด ๆ ให้จ้างจากผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งนั้น

วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินใจให้เป็นไปตามระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ การจ้างลูกจ้างต้องเป็นไปตามกรอบงบประมาณเงินรายได้ของสถาบันที่ได้รับอนุมัติจากสภาสถาบันในแต่ละปี แต่หากมีความจำเป็นต้องจ้างนอกเหนือจากจำนวนที่ได้กำหนดไว้ ให้เสนอขออนุมัติอธิการบดีเป็นราย ๆ ไป และต้องโอนเงินรายได้หมวดอื่นมาสมทบเงินรายได้หมวดค่าจ้างชั่วคราว

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการอนุมัติดำเนินการจ้าง ส่งจ้าง ขยายเวลาการจ้าง หรือเพิ่มค่าจ้างลูกจ้าง และบอกเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอจ้างลูกจ้าง เสนอขออนุมัติจ้างลูกจ้างจากอธิการบดีก่อนเมื่อได้รับอนุมัติการจ้างแล้วจึงดำเนินการสรรหา หลังจากเสร็จสิ้นการสรรหาแล้วให้เสนออธิการบดีเพื่อส่งจ้างต่อไป

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานที่ลูกจ้างนั้นสังกัดจัดทำสัญญาจ้างตามแบบที่สถาบันกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สถาบันมีคำสั่งจ้าง และให้ส่งสัญญาดังกล่าวให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

หมวด ๓

การลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๑๖ ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ลูกจ้างที่ลาป่วย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันลา เว้นแต่กรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่ลูกจ้างผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยเกินกว่า ๓ วันขึ้นไป โดยนับรวมวันหยุด ลูกจ้างจะต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย

ในกรณีที่ลูกจ้างป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวในสถานพยาบาลเป็นเวลานานให้ลาโดยได้รับค่าจ้างได้ปีหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการโดยไม่นับรวมวันลาตามวรรคหนึ่ง แต่ลูกจ้างต้องมีใบรับรองการเข้าพักรักษาตัวจากสถานพยาบาลหรือจากแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย

ข้อ ๑๗ ลูกจ้างมีสิทธิลาภิกษุส่วนตัว โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

ลูกจ้างที่ประสงค์จะลาภิกษุส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๑๘ ลูกจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ไม่เกิน ๑๐ วัน โดยจะใช้สิทธิดังกล่าวได้ ลูกจ้างผู้นั้นจะต้องมีเวลาปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันเริ่มจ้างเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ลูกจ้างที่ประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๑๙ ลูกจ้างมีสิทธิลาคลอดบุตรปีหนึ่งได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยมีสิทธิรับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน

ลูกจ้างที่ประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเร็ว

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ลูกจ้างได้รับอนุมัติให้ไปราชการ ประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา ภายในประเทศ ให้ถือว่าการไปในกรณีดังกล่าวไม่เป็นวันลา และให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ตามระเบียบราชการ โดยอนุโลม ทั้งนี้ให้เบิกจากเงินรายได้ของหน่วยงานที่ลูกจ้างนั้นสังกัด

ข้อ ๒๑ การนับวันลา การควบคุมวันลา และอำนาจของผู้พิจารณาหรืออนุญาตการลาของลูกจ้างให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ การลาประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากหมวดนี้ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

หมวด ๔

การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเพิ่มค่าจ้าง การต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๓ ให้แต่ละหน่วยงานเสนอรายชื่อบุคคล จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน มาให้อธิการบดีเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างที่สังกัดในหน่วยงานนั้น ๆ

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการเริ่มดำเนินการประเมินลูกจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคมของทุกปี ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน และรายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานที่ลูกจ้างสังกัดพิจารณา ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันเสร็จสิ้นการประเมิน

ในกรณีที่ลูกจ้างผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหน่วยงานที่ลูกจ้างนั้นสังกัดมีความประสงค์จะจ้างต่อไป ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานที่ลูกจ้างสังกัด ส่งรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งเรื่องขอขยายเวลาการจ้างให้อธิการบดีพิจารณาภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันได้รับรายงานผลการประเมิน

ให้กองการเจ้าหน้าที่ ทำคำสั่งขยายเวลาการจ้างให้อธิการบดีลงนามให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นสุด
ระยะเวลาการจ้าง

ข้อ ๒๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบในการประเมินให้เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๖ การพิจารณาค่าจ้างประจำปีของลูกจ้าง มี ๕ กรณี คือ

๒๖.๑ ไม่เพิ่มค่าจ้าง ๐ ชั้น

๒๖.๒ เพิ่มค่าจ้าง ๐.๕ ชั้น

๒๖.๓ เพิ่มค่าจ้าง ๑ ชั้น

๒๖.๔ เพิ่มค่าจ้าง ๑.๕ ชั้น

๒๖.๕ เพิ่มค่าจ้าง ๒ ชั้น

ให้เพิ่มค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างปีละ ๑ ครั้ง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี

ข้อ ๒๗ ลูกจ้างที่จะได้รับการเพิ่มค่าจ้างประจำปี ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒๗.๑ ได้ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันที่

๓๑ กรกฎาคม ของแต่ละปี

๒๗.๒ ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการ

ข้อ ๒๘ ภายใต้บังคับของข้อ ๒๗ให้นำผลการประเมินของคณะกรรมการมาประกอบการ
พิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปีลูกจ้าง และยังคงพิจารณาตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒๘.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี ๐.๕ ชั้น

(๑) เป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี ๑ ชั้น
และในรอบปีที่แล้วมาามีผลการปฏิบัติงานซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่เกณฑ์ที่สมควรจะได้
เพิ่มค่าจ้าง ๐.๕ ชั้น

๒๘.๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี ๑ ชั้น

(๑) ในรอบปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเพิ่มค่าจ้างต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่
หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือ
ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ
ความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่ลูกจ้างผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เพิ่มค่าจ้าง และได้ถูกงดเพิ่มค่าจ้างเพราะถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเพิ่มค่าจ้างประจำปีต่อไปให้กับผู้นั้นตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่จะได้เพิ่มเป็นต้นไป

(๒) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่าสี่เดือน

(๓) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ในรอบปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษาฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน

(๕) ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่อธิการบดี หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๖) ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติงานโดยไม่มีวันลาเกินกว่ายี่สิบห้าวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ข) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินยี่สิบห้าวันทำการ

(ค) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(ง) ลาพักผ่อน

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบห้าวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ค) ให้นับเฉพาะวันทำการ

๒๘.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี ๑.๕ ขั้น ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี ๑ ขั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคม

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตราย หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบาก และงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ

๒๘.๔ หลักเกณฑ์การพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี ๒.๐ ขั้น ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี ๑ ขั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ ๒๘ การใดเกี่ยวกับการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๓๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน และกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๔ (พ.ศ. ๒๕๓๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๐ ให้นำบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนตามพระราชกฤษฎีกาปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้ในการเพิ่มค่าจ้างประจำปี

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการผู้บริหารของสถาบัน มีอำนาจพิจารณากำหนดหรือปรับอัตราค่าจ้างของลูกจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันได้

หมวด ๕

สวัสดิการ

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่ลูกจ้างได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ หรือปฏิบัติงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดพิเศษแล้วแต่กรณี การจ่ายค่าจ้างนอกเวลาดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยอนุโลม

การจ่ายเงินตามวรรคแรก ให้จ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงานที่ลูกจ้างนั้นสังกัด

หมวด ๖

การสิ้นสุดการเป็นลูกจ้าง

ข้อ ๓๓ การสิ้นสุดการเป็นลูกจ้าง มีดังนี้

๓๓.๑ ตาย

๓๓.๒ ลาออก

๓๓.๓ ครบอายุสัญญาจ้าง

๓๓.๔ ไม่ผ่านการประเมินเพื่อขยายเวลาการจ้าง

๓๑.๕ ขาดงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๐ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและมีได้แจ้งให้

หน่วยงานที่สังกัดทราบ

๓๑.๖ ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาเนื่องจากลูกจ้างประพฤติผิดสัญญาจ้าง

๓๑.๗ ถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

๓๑.๘ ไม่ทำสัญญาจ้างภายในกำหนดเวลาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

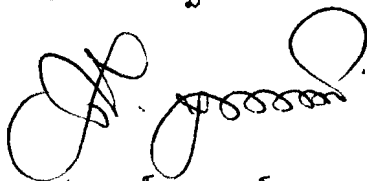
ข้อ ๓๔ ลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาโดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษ ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตให้ลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลาออก ยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า ๓๐ วันก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ การอนุญาต และการยับยั้งเกี่ยวกับการลาออกจากงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง